



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOCUMENTO ESTÁNDAR SOLICITUD COTIZACIÓN DE PRECIOS

Adquisición de Bienes por Comparación de Precios

23 de abril del año 2024

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

**Convenio de Préstamo BIRF No. 9242-DO
Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y
Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana**

**Documento Solicitud de Cotización de Precios
para la Adquisición de Bienes**

**MÉTODO DE CONTRATACIÓN:
COMPARACIÓN DE PRECIOS (CP)**

**“Adquisición de Material Gastable para la UEP-INAPA y
CORAAMOCA”**

NÚMERO DE PROCESO: No. DO-INAPA-005-2023-GO-RFQ

CIUDAD: Santo Domingo de Guzmán. D.N.

Fecha: 23 de abril, 2024



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



CONTENIDO

- DOC-1. Invitación a presentar Cotización de Precios
- DOC-2. [Instrucciones a los Oferentes](#)
- DOC-3. [Carta de Presentación de la Cotización de Precios](#)
- DOC-3.1. [Formulario de Precios](#)
- DOC-4. [Especificaciones Técnicas](#)
- DOC-5. [Declaración de Mantenimiento de la Cotización](#)
- DOC-6. [Orden de Compra](#)
- DOC-7. [Fraude y Corrupción](#)
- DOC-8. [Divulgación de la Propiedad Efectiva](#)
- DOC-9. [Carta de Aceptación](#)



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

1 DOC-2

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1.1	Proyecto	Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana.
1.2	Financiamiento	Convenio de Préstamo BIRF No. 9242-DO, (P171778), suscrito entre el Gobierno de la República Dominicana y el BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO (BIRF) (BANCO Mundial).
1.3	Convocante	Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)- Dirección de Programas y Proyectos Especiales (DPPE) - Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP)
1.4	Número de Proceso:	DO-INAPA-005-2023-GO - RFQ
1.5	Objeto:	“Adquisición de Material Gastable para la UEP-INAPA y CORAAMOCA”.
1.6	Información técnica:	Las especificaciones técnicas y la distribución de los bienes a adquirir se encuentran en los documentos DOC-4 - DOC-4.1
1.7	Responsables del proceso:	Responsable del Proceso: Licda. Briseyda Peguero, Especialista de Adquisiciones UEP/ (DPPE) y el Ing. Nicolás Grullón Valdez, Director Interino de Programas y Proyectos Especiales.
1.8	Domicilio del Convocante:	Dirección de Programas y Proyectos Especiales (DPPE), del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) ubicada en la Dirección: Calle Guarocuya, Edificio INAPA, Oficina Dirección de Programas y Proyectos Especiales, 2do. Piso Urbanización: El Millón. Ciudad: Santo Domingo, Distrito Nacional. País: República Dominicana El registro para recibir enmiendas, la entrega de los documentos de solicitud de cotizaciones, aclaraciones, consultas y entrega de cotizaciones será efectuada en esta dirección, mediante el correo electrónico.
1.9	Consultas escritas:	Cualquier potencial Oferente podrá formular consultas escritas sobre el Documento de Solicitud de Cotización al correo: uepe.dppe@inapa.gob.do Hasta el: <u>día lunes veintinueve (29) de abril del dos mil veinticuatro (2024).</u>
1.10	Presentación de la cotización:	Deberá presentar su cotización en medio digital o entregar física en original.
1.11	Documentos de la Cotización	Las cotizaciones deberán contener la siguiente documentación: i. Carta de Presentación de la Cotización de Precios (DOC-3) (OBLIGATORIO) ii. Formulario de Precios (DOC-3.1) (OBLIGATORIO) iii. Especificaciones Técnicas (DOC-4) (OBLIGATORIO) iv. Declaración de Mantenimiento de la Cotización (DOC-5) (OBLIGATORIO) v. Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vi. Registro de Proveedor del Estado (RPE). vii. Las cotizaciones podrán presentarse electrónicamente, debidamente firmadas. viii. La oferta deberá incluir un listado de precios y servicios conexos (transporte, ensamblaje y colocación en el lugar destino final).



CORAAMOCA

CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

		<p><i>Las ofertas que no contengan toda la documentación requerida serán rechazadas.</i></p> <p>ix. La oferta debe indicar modelo, marca y país de origen de los bienes, así como también su cumplimiento con las especificaciones técnicas incluidas en cada ficha e información de soporte correspondiente (fotos, brochures, fichas técnicas). (OBLIGATORIO)</p> <p>*Las ofertas que no contengan toda la documentación requerida serán rechazadas.</p>
1.12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta:	NO APLICA
1.13	Entrega de cotizaciones por otros medios	<p>a) Los Oferentes podrán presentar sus cotizaciones electrónicamente.</p> <ul style="list-style-type: none">- Sólo se aceptarán las cotizaciones que lleguen dentro del plazo establecido. El Convocante no será responsable por entrega tardía de las cotizaciones, por tal motivo, serán rechazadas.- Las cotizaciones deberán estar firmadas por la persona autorizada, y con el sello de la empresa.
1.14	Plazo para entrega de cotizaciones:	<p>Fecha límite de entrega: <u>martes siete (7) de mayo del dos mil veinticuatro 2024.</u></p> <p>Hora límite de entrega: <u>4:00 PM. (hora local RD)</u></p> <p>Toda cotización entregada después del plazo indicado no será recibida.</p>
1.15	Apertura de cotizaciones:	Para procesos de Comparación de Precios no se realiza el acto de apertura
1.16	Validez de las cotizaciones:	Las ofertas serán válidas por sesenta (60) días calendario , desde su entrega. La presentación de la oferta implica la aceptación de este plazo. Eventualmente, el Convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de la oferta; el Oferente que no acepte será excluido del proceso. Los Oferentes que accedan por escrito a la prórroga, no podrán modificar su oferta.
1.17	Forma de adjudicación	La adjudicación se realizará por: <u>ÍTEM</u>
1.18	Documentación para la firma de contrato u/orden de compras	<p>i. Documentación legal y administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).- Copia del Registro de Proveedor del Estado (RPE).- Pago de Impuestos al día y/o acuerdos de pago con la DGII y/o la TSS.
1.19	Moneda de cotización y Forma de Pago	<p>(i) La cotización deberá expresarse en Pesos Dominicanos (DOP\$) y los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a:</p> <p><i>Dólares de los Estados Unidos de América</i></p> <p>La fuente del tipo de cambio será: <i>Tasa vendedor del Banco Central de la República Dominicana</i>. La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: <i>Fecha límite de presentación de ofertas.</i></p> <p>Se convertirán todas las cotizaciones en una misma moneda para su evaluación y comparación.</p> <p>(ii) El pago será efectuado una vez que se reciban todos los bienes contratados de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas y en Pesos Dominicanos o en Dólares de los Estados Unidos de América, según cotización y luego de presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pago de impuestos DGII (Será válido el recibo de pago o certificación que indique que está al día en sus pagos)- Pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS); Será válido el recibo de pago o certificación



CORAAMOCA

CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

		que indique que está al día en sus pagos. - Factura con valor Fiscal Gubernamental EL INAPA, funge como agente de retención a partir de lo establecido en la Ley No. 557-05 sobre Reforma Tributaria del trece (13) de diciembre de dos mil cinco (2005), que modifica las leyes núm. 11-92 Código Tributario de mil novecientos noventa y dos (1992); 18-88 sobre el Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) de mil novecientos ochenta y ocho (1988); 4027 sobre Exoneraciones de Impuestos de mil novecientos cincuenta y cinco (1955); 112-00 sobre Hidrocarburos y 146-00 de Reforma Arancelaria de dos mil (2000).
1.20	Condiciones de Cumplimiento	El oferente que resulte adjudicatario debe cumplir con las condiciones de cumplimiento indicada en el numeral 17 de este documento.
1.21	Inspecciones y Pruebas y lugar de entrega.	El oferente que resulte adjudicatario debe realizar las inspecciones y pruebas de cumplimiento indicada en el numeral 18 de este documento, así como también la distribución de los bienes en los lugares indicados en el numeral 1.6 y en la Distribución de los Bienes (DOC-4.1).

2 Normativa aplicable al proceso.

Este proceso se registró por lo indicado en este Documento de Solicitud de Cotización, y de acuerdo al Contrato de Préstamo Núm. BIRF No. 9242-DO mencionado en el numeral 1.2, la presente solicitud se efectúa de acuerdo a las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión Banco Mundial, cuarta edición noviembre 2022, disponible en el sitio de Internet. Estas políticas incluyen, entre otras, previsiones en cuanto a: (i) Fraude y Corrupción, (ii) elegibilidad, (iii) conflicto de intereses que serán consideradas durante el proceso de contratación.

3 Documentos de la solicitud. Los siguientes documentos forman parte de esta Solicitud de Cotización de Precios:

- DOC-1. Invitación a presentar Cotización de Precios
- DOC-2 Instrucciones a los Oferentes
- DOC-3 Carta de Presentación de la Cotización de Precios
- DOC-3.1 Formulario de Precios
- DOC-4 Especificaciones Técnicas
- DOC-5 Declaración de Mantenimiento de la Cotización
- DOC-6 Orden de Compra
- DOC-7 Fraude y Corrupción
- DOC-8 Divulgación de la Propiedad Efectiva
- DOC-9 Carta de Aceptación

4 Enmiendas y aclaraciones

Dentro de los **cinco (05) días** posteriores a la publicación del proceso o entrega de invitaciones, los interesados deberán comunicar al convocante su interés en participar, en la dirección que se indica en el numeral 1.8 o a la dirección de correo electrónico en el numeral 1.9, con el objetivo de que les sean comunicadas eventuales modificaciones o aclaraciones. No enviar esta comunicación no generará ningún efecto adverso para la selección. De igual manera, los potenciales Oferentes (sus representantes legales o agentes autorizados) podrán formular consultas por escrito en la misma dirección y dentro el plazo indicado en el numeral 1.9. Para dar respuestas a tales consultas, el Convocante emitirá circulares aclaratorias. Las circulares y enmiendas serán notificadas a todos los participantes.



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



5 Preparación de las cotizaciones.

5.1 La mención a días en este documento, hace referencia a días calendario, excepto si específicamente se indica de manera diferente.

5.2 La forma de presentación de la Cotización de Precios para este concurso se indica en el numeral 1.10.

5.3 Las cotizaciones deben diferenciar claramente los precios sin impuestos indirectos y los impuestos correspondientes.

5.4 No se aceptarán cotizaciones alternativas.

5.5 **Las cotizaciones deben de presentarse en el formato anexo en Excel.**

6 Ejecución de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta. (NO APLICA)

Podrá ejecutarse esta Declaración cuando:

- (i) el Oferente retire su Cotización durante el período de validez o si modifica su oferta,
- (ii) el Oferente seleccionado no acepte las correcciones al Precio de su Cotización,
- (iii) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - la entrega de la documentación indicada en el numeral 1.18,
 - si resulta adjudicatario de un contrato y no la firma.

7 Entrega y apertura de cotizaciones.

7.1 La cotización deberá ser entregada en los formatos indicados en el numeral 1.10, en la dirección que se indica en el numeral 1.8 o en la dirección de correo electrónico que se indica en el numeral 1.9 y dentro el plazo establecido en el numeral 1.14. Las cotizaciones que lleguen, con posterioridad a la hora y fecha señaladas no serán consideradas. Los oferentes serán los únicos responsables de que sus cotizaciones sean presentadas a tiempo y de obtener el correspondiente acuse de recibo.

7.2 Al cumplirse el plazo establecido en el Documento de Solicitud de Cotización, el ejecutor recibirá las cotizaciones.

8 Confidencialidad.

8.1 No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y el convocante. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito.

8.2 Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con el análisis, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas no involucradas, directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

9 Evaluación.

9.1 Previa a la comparación de ofertas económicas, el convocante evaluará y subsanará las credenciales. Los oferentes que no hayan resultado habilitados no resultarán calificados para la presentación de ofertas económicas.

9.2 Las Ofertas Técnicas se evaluarán bajo el criterio de Cumple/No Cumple. Los Oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas. La Entidad Convocante descalificará la Oferta que no cumpla con algunos de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

9.3 La evaluación de las cotizaciones de precio no tendrá en cuenta los impuestos indirectos señalados. El menor precio ofertado se identificará sin considerar dichos impuestos.

9.4 La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las cotizaciones y los corregirá; con estos montos, ordenará las ofertas de menor a mayor.

9.5 La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:

- (i) si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que a juicio del contratante hubiera un error evidente en la expresión del decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado para ese ítem y se corregirá el precio unitario.
- (j) si hay un error en el total (suma de los subtotales) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total.

9.6 Eventualmente, el Ejecutor solicitará, por escrito, información o aclaraciones consideradas subsanables (información de tipo histórico o cuestiones que no afecten a aspectos sustanciales de la cotización).

9.7 Al concluir la revisión de las cotizaciones, si existieron errores aritméticos que dieron lugar a la corrección del precio de las cotizaciones, el Convocante consultará a los Oferentes la aceptación o no de las correcciones, sin indicar el lugar que ocupan sus ofertas. Las cotizaciones de los oferentes que no acepten las correcciones razonablemente realizadas serán rechazadas.

9.8 Elegibilidad para el suministro de bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría en las adquisiciones financiadas por el Banco (**Ninguno**).

10 Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas

10.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Oferentes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Oferentes todas las Ofertas.

11 Adjudicación

11.1 La adjudicación de los bienes se realizará al oferente cuyos bienes ofertados cumplan sustancialmente con las especificaciones técnicas adjuntas y oferte el menor precio evaluado, por ítems, según corresponda y luego de efectuar las eventuales correcciones de errores aritméticos. La comparación de cotizaciones se realizará con base en los precios sin impuestos.

11.2 El Convocante determinará si la cotización evaluada como de menor precio cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones del Documento de Solicitud de Cotizaciones sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

11.3 El Convocante comunicará los resultados a todos los oferentes participantes.

11.4 Para proceder con la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra en un plazo de no más de 20 días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación] el oferente adjudicado deberá presentar los requisitos mencionados en el numeral 1.18.

12 Rechazo y descalificación de ofertas. Las causales de descalificación son:

- No presentar la Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
- Un oferente que ha sido declarado inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco.
- El Oferente tiene impedimentos legales y/o administrativos para participar en el proceso de contratación y/o para la firma del contrato.



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

- Existe una desviación, omisión o reserva significativa en la cotización.
- El Oferente no acepta el precio razonablemente corregido de su cotización.
- El Oferente con el menor precio evaluado no presenta, dentro del plazo establecido, la documentación, salvo que el Oferente justifique oportunamente el retraso.
- Cuando no haya competencia real.
- Cuando ninguna de las Ofertas/Propuestas responda sustancialmente a los requisitos de los documentos de adquisición.
- Cuando los precios de las Ofertas/Propuestas sean significativamente más altos que la estimación actualizada de los costos o el presupuesto disponible.

13 Declaratoria desierta. Se declarará desierta una convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:

- No se hubiera recibido ninguna cotización.
- Si luego de la evaluación, ninguna cotización ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
- Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los Oferentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.
- En el caso de no presentarse Ofertas o que ninguna de las Ofertas presentadas cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a declarar desierto el procedimiento.

14 Información sobre los resultados de la evaluación:

- 14.1 El resultado del concurso se informará de manera individual.
- 14.2 Si alguno de los oferentes desea conocer las causas por las cuales su cotización no fue adjudicada, podrá solicitar al convocante la explicación pertinente por escrito y/o en una reunión para analizar o discutir exclusivamente la cotización.
- 14.3 Los Oferentes podrán presentar quejas y reclamos por escrito, en cualquier momento del proceso, inclusive después de la adjudicación.

15 Moneda de cotización y Forma de Pago:

- 15.1 La cotización deberá expresarse en pesos dominicanos o en cualquier otra moneda convertible y los pagos se realizarán en Pesos Dominicanos o en Dólares de los Estados Unidos de América.
- 15.2 El precio de la oferta incluirá todos los gastos necesarios para la entrega de los bienes en las condiciones y cantidades establecidas en las especificaciones técnicas.
- 15.3 El pago será realizado a crédito por 30 días, luego de recibida la factura final.
- 15.4 El pago del precio del contrato se efectuará en la moneda o monedas en las que el oferente lo hubiera solicitado en su cotización, tal como se indica en el numeral 1.19.
- 15.5 El pago será efectuado una vez que se reciban todos los bienes contratados de acuerdo con la orden de compra emitida u contrato.

***El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) "NO" tiene previsto gestionar la exoneración de los impuestos.**

16 Plazo de Entrega de los Bienes

- 16.1 La presentación de la cotización implica que el oferente acepta entregar los bienes en el plazo y lugar establecidos en el cuadro de especificaciones técnicas, donde se establece lugar y tiempo de entrega, (Ver. DOC-4).
- 16.2 El plazo de entrega será contabilizado en días calendario a partir de la suscripción del contrato por ambas partes.



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



17 Condiciones de Cumplimiento

- 17.1 El adjudicatario debe incluir todos los servicios profesionales necesarios para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todos los bienes contratados.
- 17.2 Todos los bienes a ser suministrados por el proveedor serán nuevos, de las características indicadas en estas especificaciones técnicas, deberán cumplir con las normas internacionales y locales establecidas, según la naturaleza de lo suministrados.
- 17.3 El adjudicatario debe realizar la entrega del bien en el lugar indicado en las especificaciones técnicas de cada ítem.
- 17.4 Declaración de que el bien ofertado es nuevo, de primera mano.
- 17.5 Ofrecer los años de garantía en piezas y servicios indicados en las especificaciones técnicas.
- 17.6 Durante las labores de transporte, instalación de los bienes, el proveedor protegerá todos los bienes, velando por la integridad de cada uno de ellos; siendo el adjudicatario responsable por los daños que pudieran resultar.
- 17.7 El proveedor realizará la entrega de bienes contratados bajo estricta supervisión y acompañamiento del personal designado a esos fines por la parte contratante.
- 17.8 La entrega de los bienes y servicios será realizada con un conduce de entrega conforme, así como imágenes y/o informe de recepción satisfactoria para los casos en que les sea requerido por la parte contratante.
- 17.9 Documento de garantía, disponibilidad de atención y mantenimiento durante el período de la garantía, sin ningún costo adicional para el Contratante.

18 Inspecciones y Pruebas y lugar de entrega

- 18.1 Se realizarán inspecciones y pruebas para los bienes adjudicados según la naturaleza de estos además estos deben ser distribuidos en los lugares indicados en el (DOC-4.1).



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-3

Carta de Presentación de la Cotización de Precios (OBLIGATORIO)

Fecha: () de () 2024

Proceso: DO-INAPA-005-2023-GO- RFQ

A: Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de solicitud de cotización;

- a) Ofrecemos proveer los Bienes de conformidad con las especificaciones técnicas y requerimientos contenidos en el documento de Solicitud de Cotización del proceso **DO-INAPA-005-2023-GO-RFQ** y nos comprometemos a que estos Bienes sean originarios de países miembros del Banco;
- b) El precio total de nuestra Oferta, incluyendo el ITBIS, es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de 60 días a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas;
- d) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del País del Comprador o normativas oficiales;
- e) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- f) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: _____

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Cargo: *[indicar el cargo de la persona que firma]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes de _____ del año dos mil veinticuatro (2024).

(Colocar la fecha de la cotización)

**CORAAMOCA**CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA**GRUPO BANCO MUNDIAL**

DOC-3.1

**Formulario de Precios
(OBLIGATORIO)
(Ver anexo DOC 3.1 en el link)**

Nombre del proceso: "Adquisición de Material Gastable para la UEP-INAPA y CORAAMOCA".					
Número del proceso: DO-INAPA-005-2023-GO-RFQ					
Nombre de la empresa o Razón Social:					
RPE:			RNC:		
Ítem	Descripción del servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario en RD\$	Total
Material Gastable					
1	Resmas de papel Calibre bond 20 8.5 x11	Resmas	50		
2	Folders manila 8.5 x11 color azul.	Unidades	100		
3	Folders con bolsillo satinado 8.5 x11 color azul.	Unidades	100		
4	Sobre manila color amarillo medida 9 x 12 pulgadas.	Unidades	25		
5	Espirales continuo 1 pulgadas negro o transparente.	Caja de 100/1 (solamente)	1		
6	Espirales continuo 1/2 pulgadas negro o transparente.	Caja de 100/1	1		
7	Cinta Adhesiva transparente 3/4" x 27 yardas.	Paquetes 6/1	4		
8	Binder clips standard 51mm.	Cajas 12/1	5		
9	Clips revestidos vinil 33mm 100/1 (pequeños).	Cajas 100/1	10		
10	Clips revestidos vinil 50mm 100/1 (Jumbo).	Cajas 100/1	10		
11	Lapiceros azul punta no. 1.0 mm.	Cajas 12/1	15		
12	Divisores 8 1/2 x 11 color blanco con pestañas transparentes multicolor.	Paquetes 5/1	200		
13	Portada plástica para encuadernar transparente 8 1/2 x 11.	Unidades	100		
14	Protectores de hojas plásticos	Cajas 200/1	2		
15	Banderitas Adhesivas 0.47 X 1.7 pulg Colores Brillantes.	Cajas 6/1	20		
16	Notas adhesivas amarillo 3x3 pulgadas.	Paquetes 5/1	20		
17	Lápiz de Carbón encerado, con goma de borrar (12/1) 2HB.	Cajas 12/1	2		
18	Reparador de hoyos (arandelas autoadhesivas).	Cajas	5		
19	Carpeta de tres argollas color azul o negra de 2 pulgadas en aro "O" con plástico frontal.	Unidades	25		
20	Carpeta de tres argollas color azul o negra de 4 pulgadas en aro "O" con	Unidades	50		



CORAAMOCA

CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

	plástico frontal tipo D.				
21	Carpeta de tres argollas color azul o negra de 5 pulgadas en aro "O" con plástico frontal tipo D.	Unidades	24		
22	Tabla Plástica o cartón piedra de apoyo con clip pisa papel 8 ½ x11.	Unidades	15		
23	Perforadoras de 3 hoyos para 40 hojas	Unidades	2		
24	Bloc de notas para reuniones autoadhesivo, 30 Hojas, 635 x 762 mm, Color Blanco.	Paquete	4		
25	Cajas para archivo legal.	Unidades	10		
26	Libretas de papel Bond rayadas, blancas, 5 x 8 pulgadas.	Docena	2		
27	Libretas de papel Bond rayadas, blancas, 8½ x 11 pulgadas.	Docena	2		
28	Banderitas Autoadhesivas Multicolores 45x12mm 100/1.	Paquetes	10		
29	Tijera Metálica de 6", con agarre plástico, de color negro, sin puntas.	Unidades	10		
30	Regla metálica de 12".	Unidades	5		
31	Grapadora Standard Negra de metal, de alta resistencia.	Unidades	15		
32	Resaltador Fluorescente, punta biselada, base de agua (varios colores) Amarillo, Rosado, verde, Azul, Mamey 3 amarillos.	Cajas 12/1	7		
33	Felpa a prueba de agua, punta fina, azul	Cajas 12/1	5		
				Sub -Total	
				(*)ITBIS (18%)	
				TOTAL RD\$	

(*) Si aplica, de lo contrario indicar "no aplica".

Tiempo de entrega: _____

Firma: _____

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Cargo: *[indicar el cargo de la persona que firma]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día ___ del mes de _____ del año 2024

(Colocar fecha de la cotización)



CORAAMOCA

CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-4

Especificaciones Técnicas (OBLIGATORIO)

Al llenar este formulario poner las especificaciones del Bien Cotizado

Nombre del proceso: "Adquisición de Material Gastable para la UEP-INAPA y CORAAMOCA".					
Número del proceso: DO-INAPA-005-2023-GO-RFQ					
Nombre de la empresa o Razón Social:					
RPE:			RNC:		
Ítem	Descripción del servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación Técnica del bien cotizado u ofertado	Referencia
Material Gastable					
1	Resmas de papel Calibre bond 20 8.5 x11	Resmas	50		
2	Folders manila 8.5 x11 color azul.	Unidades	100		
3	Folders con bolsillo satinado 8.5 x11 color azul.	Unidades	100		
4	Sobre manila color amarillo medida 9 x 12 pulgadas.	Unidades	25		
5	Espirales continuo 1 pulgadas negro o transparente.	Caja de 100/1 (solamente)	1		
6	Espirales continuo 1/2 pulgadas negro o transparente.	Caja de 100/1	1		
7	Cinta Adhesiva transparente 3/4" x 27 yardas.	Paquetes 6/1	4		
8	Binder clips standard 51mm.	Cajas 12/1	5		
9	Clips revestidos vinil 33mm 100/1 (pequeños).	Cajas 100/1	10		
10	Clips revestidos vinil 50mm 100/1 (Jumbo).	Cajas 100/1	10		
11	Lapiceros azul punta no. 1.0 mm.	Cajas 12/1	15		
12	Divisores 8 1/2 x 11 color blanco con pestañas transparentes multicolor.	Paquetes 5/1	200		
13	Portada plástica para encuadernar transparente 8 1/2 x 11.	Unidades	100		
14	Protectores de hojas plásticos	Cajas 200/1	2		
15	Banderitas Adhesivas 0.47 X 1.7 pulg Colores Brillantes.	Cajas 6/1	20		
16	Notas adhesivas amarillo 3x3 pulgadas.	Paquetes 5/1	20		
17	Lápiz de Carbón encerado, con goma de borrar (12/1) 2HB.	Cajas 12/1	2		
18	Reparador de hoyos (arandelas autoadhesivas).	Cajas	5		
19	Carpeta de tres argollas color azul o negra de 2 pulgadas en aro "O" con	Unidades	25		



CORAAMOCA

CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

	plástico frontal.				
20	Carpeta de tres argollas color azul o negra de 4 pulgadas en aro "O" con plástico frontal tipo D.	Unidades	50		
21	Carpeta de tres argollas color azul o negra de 5 pulgadas en aro "O" con plástico frontal tipo D.	Unidades	24		
22	Tabla Plástica o cartón piedra de apoyo con clip pisa papel 8 ½ x11.	Unidades	15		
23	Perforadoras de 3 hoyos para 40 hojas	Unidades	2		
24	Bloc de notas para reuniones autoadhesivo, 30 Hojas, 635 x 762 mm, Color Blanco.	Paquete	4		
25	Cajas para archivo legal.	Unidades	10		
26	Libretas de papel Bond rayadas, blancas, 5 x 8 pulgadas.	Docena	2		
27	Libretas de papel Bond rayadas, blancas, 8½ x 11 pulgadas.	Docena	2		
28	Banderitas Autoadhesivas Multicolores 45x12mm 100/1.	Paquetes	10		
29	Tijera Metálica de 6", con agarre plástico, de color negro, sin puntas.	Unidades	10		
30	Regla metálica de 12".	Unidades	5		
31	Grapadora Standard Negra de metal, de alta resistencia.	Unidades	15		
32	Resaltador Fluorescente, punta biselada, base de agua (varios colores) Amarillo, Rosado, verde, Azul, Mamey 3 amarillos.	Cajas 12/1	7		
33	Felpa a prueba de agua, punta fina, azul	Cajas 12/1	5		
	Lugar de entrega	INAPA Calle Guarocuya, Edif. INAPA, Centro Comercial El Millón, Apartado 1503, Santo Domingo, Rep. Dom			

Firma: _____

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Cargo: *[indicar el cargo de la persona que firma]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día **_____** del mes de **_____** del año 2024
(Colocar fecha de la cotización)



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-5

Declaración de Mantenimiento de la Cotización (OBLIGATORIO)

[Si se solicita, el Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato: **Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana.**

No. de Identificación del Contrato: **DO-INAPA-005-2023-GO-RFQ**

Solicitud de Cotización: **“Adquisición de Material Gastable para la UEP-INAPA y CORAAMOCA”.**

A: El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, la Cotización deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la cotización.
- Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de [Un año] contado a partir de [entrega de la Cotización] si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización sea porque:
 - retiráramos nuestra cotización durante el período de vigencia de la Cotización especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
 - no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante **“Condiciones de la Compra”**) en los Documentos Adjunto a la **“Solicitud de Cotización”**; o
 - si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra cotización durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las **“Condiciones de la Compra”**.
- Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra cotización.

Firmada: [firma del representante autorizado]. En capacidad de [indique el cargo]

Nombre: [indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de: [indique el nombre la entidad que autoriza]

Fecha el ____ día de ____ 2024



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-6

El acuerdo entre las partes se formalizará a través de una Orden de Compra De acuerdo al formato de Orden de Compra que presentamos a continuación.

ORDEN DE COMPRA

 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL Sistema Integrado de Gestión Financiera								
Orden de Compra-OR-								
UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS INAPA								
Nro. Contrato / Año:					N/A			
Fecha:					N/A			
Descripción:								
Obra:								
Datos del Proveedor								
Razón Social:								
Nombre Comercial:								
Domicilio Comercial:								
Datos generales del Contrato								
Trámite de Compra asociado:					Certificación Contraloría: N/A			
Anticipo:		RD\$ 0			Retención%:			
Ampliación %:		0			Total: RD\$			
Observaciones:								
Modalidad Pago:		CONTRA ENTREGA SATISFACTORIA DE LOS BIENES FINANCIADO 100% CON LOS FONDOS DEL BANCO MUNDIAL PARA EL PROYECTO DE CORAAMOCA						
Detalle								
IT	Descripción	Cantidad	Unidad	Mon	Precio Unit s/IBIS	Imp Moneda Orig s/IBIS	% Descuento	ITBIS Total Moneda Orig
1				RDAJS				0.00
							Total Otros Impuestos	0.00
							Subtotal Moneda Original	
Observación:								
				RDAJS				0.00
							Total Otros Impuestos	0.00
							Subtotal Moneda Original	
Observación:								
3	COSTO PRIMERA PLACA			RD/US	1.00		0.00	0.00
							Total Otros Impuestos	0.00
							Subtotal Moneda Original	
Observación:								
							RD\$	
							Subtotal	
							Total ITBIS	
							Total Descuentos	0.00
							Total Otros Impuestos	0.00
							Total	



CORAAMOCA

CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-6



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Orden de Compra-OR-

UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS INAPA

Pan de Entrea

IT	Cant. Requerida	Dirección de Entrega	Fecha necesidad
2			
3			

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-7

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por **“practica corrupta”** se entiende el ofrecimiento, entrega o aceptación solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por **“práctica fraudulenta”** se entiende cualquier acta u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por **“practica colusoria”** se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por **“practica coercitiva”** se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por **“practica obstructiva”** se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o



CORAAMOCA

CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-7

- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.¹
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las

¹ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías,

como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-7

- listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.



CORAAMOCA

CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-8

Orientación sobre cómo completar las disposiciones pertinentes para reflejar el requisito de Divulgación de la Propiedad Efectiva

Hasta tanto se actualice la versión 2021 (año calendario) de los DEA para reflejar este requisito, los Prestatarios deberán completar las siguientes disposiciones para reflejar la aplicación de este requisito. Esta lista de disposiciones se basa en el DEA-Bienes, 2021. Se realizarán cambios similares, según corresponda, en los documentos de adquisiciones basados en otros DEA.

1. Aviso Específico de Adquisición (AEA): Complete el párrafo 8 para que se lea "*Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que exigen que el Prestatario divulgue información sobre el propietario efectivo del licitante seleccionado, como parte de la Notificación de Adjudicación del Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de Propiedad Efectiva incluido en el documento de licitación*".
2. Hoja de Datos de la Licitación (DDL) IAL 45.1: Especifique que "*El Licitante seleccionado deberá presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva*".



CORAAMOCA

CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-8

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO.

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- *tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Licitante*

No. SDO: [ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]

Solicitud de Oferta: [ingrese la identificación]

A: [ingrese el nombre completo del Contratante]

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

DOC-8 Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Licitante (Sí / No)
[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]			



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



O bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante.

O bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Licitante deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones.
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto.
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante.

Nombre del Licitante: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Licitante: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

* En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCA, cada referencia al "Licitante" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

** La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.



CORAAMOCA
CORPORACIÓN DEL
ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
DE MOCA



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOC-9

Carta de Aceptación

(Papel con membrete del Comprador)

[Fecha]

Para: [nombre y dirección del Proveedor]

Asunto: *Notificación de la Adjudicación del Contrato no*

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha [indique fecha] para la ejecución de [indique el nombre del Contrato y el número de identificación, como fue dado en las CEC], por el precio del Contrato aceptado de [indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda], con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Licitantes.

Se le solicita que presente (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de **28 días**, de acuerdo con las Condiciones del Contrato; para ello, deberá utilizar el formulario de Garantía de Cumplimiento; y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDL ITB 48.1, dentro de los siguientes **8 (ocho)** días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección X, Formularios del Contrato, incluidos en la Sección X, "Formularios del Contrato"

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: